

	<b>FORMATO "CONVOCATORIA"</b>			
Código: FO-AF-TH-0102	Dependencia Generadora: <b>Departamento de Talento Humano</b>	Versión: <b>3</b>	Página <b>1</b> de <b>1</b>	F. Vigencia: <b>01-11-2019</b>

Fecha:	<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DIA</b>	<b>CONVOCATORIA N°</b>	<b>046</b>
	<b>2021</b>	<b>10</b>	<b>12</b>		

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Nº CARGOS	DEDICACIÓN	SALARIO MENSUAL	DEPENDENCIA ASIGNADA
Jefe de Comunicaciones	1	Tiempo Completo	De acuerdo a nivel de formación	Vicerrectorado de Gestión y Bienestar
FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE REVISIÓN HOJAS DE VIDA		FECHA ENTREVISTAS	
19/10/2021	20/10/2021		22/10/2021	

<b>NIVEL:</b> Ejecutivo	<b>FUNCIÓN BÁSICA:</b> Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades y procesos del Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de las dependencias adscritas.
<b>REQUISITOS EDUCATIVOS:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Título profesional Comunicador social y periodista en Mercadeo y Publicidad y/o afines</li> <li>Toda hoja de vida debe estar acompañada <i>con los soportes de los títulos de Pregrado, Postgrados y Certificados que acrediten experiencia.</i></li> </ol>	
<b>REQUISITOS LABORALES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el examen de conocimientos específicos de la carrera básica</li> <li>Aprobar el examen sobre conocimientos de las normas de educación superior colombiana</li> <li>Aprobar el examen sobre conocimientos de las normas unimetenses</li> <li>Aprobar la entrevista</li> </ol>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en cargos a fines.</li> </ol>	

DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<b>DOCENCIA</b>	1. Impartir cátedra según carga asignada.
<b>INVESTIGACION</b>	2. Realizar las indagaciones sobre los avances de software y hardware
<b>EXTENSION</b>	3. Participar en actividades de extensión y proyección social.
<b>GESTION</b>	4. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución
	5. Dirigir el análisis, diseño, implantación y mantenimiento de todos los sistemas de información de la Institución
	6. Diseñar y desarrollar cursos de sistemas
	7. Promover el alquiler de los equipos, las salas del instituto y supervisar su manejo
	8. Coordinar la creación del software Institucional
	9. Dirigir y gestionar la capacitación de profesores y estudiantes en sistemas
	10. Establecer una estructura de calidad en las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	11. Definir las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo
	12. Responder por el inventario del software y del hardware
	13. Programar la compra de infraestructura informática y su reposición
	14. Presentar propuestas de servicios de Outsourcing
	15. Coordinar el desarrollo de proyectos de redes y telecomunicaciones.
	16. Supervisar y administrar las redes de interconexión de datos de la Institución.
	17. Supervisar el funcionamiento de los sistemas automatizados de información
	18. Resguardar la seguridad, asegurar la integridad y proteger el carácter confidencial de la información Institucional
	19. Supervisar la calidad de los programas de aplicación usados en la Institución y la disposición de sus respectivas licencias.
	20. Realizar frecuentes estudios de los avances tecnológicos en el campo de la informática.
	21. Supervisar y hacer auditoría a la plataforma Moodle.
	22. Controlar y hacer seguimiento al montaje y manejo técnico del sitio web de la Unimeta.
	23. Administrar el centro de cómputo y servidores de la Institución.

	<p align="center"><b>FORMATO "CONVOCATORIA"</b></p>			
<p>Código: FO-AF-TH-0102</p>	<p align="center">Dependencia Generadora: <b>Departamento de Talento Humano</b></p>	<p>Versión: <b>3</b></p>	<p>Página <b>2</b> de <b>1</b></p>	<p>F. Vigencia: <b>01-11-2019</b></p>
	<p>24. Participar en la administración del personal a su cargo.  25. Desarrollar estrategias de utilización de las TIC en los procesos académicos y administrativos.  26. Participar en el Plan de Formación y Capacitación Institucional.  27. Participar en la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno.  28. Las demás que le asigne el superior inmediato.</p>			
<p><b>4 Habilidades propias del cargo:</b>  Manejar sistemas informáticos, organización, planificación, liderazgo, iniciativa, Tener habilidades comunicativas, solución de problemas, buenas relaciones públicas e interpersonales, toma de decisiones, compromiso por la Unimeta y Calidad del trabajo</p>				
<p><b>ANOTACIÓN:</b> La hoja de vida con soportes y fotografía, debe ser remitida al E-Mail: <a href="mailto:personal@unimeta.edu.co">personal@unimeta.edu.co</a></p>				